Ajuntament de
Sant Andreu
de Llavaneres

Ocupació

NUM EXP. 2026/6630

ANUNCI

Mitjançant decret de la regidora de Recursos Humans , núm 2026/1755 de data 25 d'octubre de 2026 , i en compliment de les disposicions del Reial Decret Legislatiu 5/2025, de 12 d'Octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, s'aproven les bases per a la selecció de personal per a un lloc de treball inclosòs en el Pla d'Ocupació Local de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres 2026, a través de pressupost propi.

A continuació es fa pública la part dispositiva del Decret i el text íntegre de les bases:

(...)

Primer.- APROVAR les bases per a la convocatòria d'un lloc de treball, inclòs en el Pla d'Ocupació Local de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres 2026, finançat a través pressupost propi. El text íntegre s'adjunta a la present resolució.

Segon.- CONVOCAR el procés de selecció per a la contractació dun lloc de treball, inclòs en el Pla d'Ocupació Local de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres 2026, finançat a través de pressupost propi.

Tercer.- PUBLICAR la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i al lloc web municipal, atorgant un termini de deu (10) dies hàbils per a la presentació d'instàncies per part dels interessats, a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

(...)"

Sant Andreu de Llavaneres, a data de la signatura electrònica

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat

Signatura 1 de 1
Alexandre Neira Mari | 25/11/2026 | ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	fe20793ab58e403ca1d42f0ffbf08b99001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=012
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de
Sant Andreu
de Llavaneres

Ocupació

NUM EXP. 2026/6630

BASES PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DINS DEL PLA D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LLAVANERES 2026 AMB FINANÇAMENT PROPI

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció per a la provisió d'un lloc de treball inclòs dins del Pla Local d'Ocupació 2026 a través de finançament propi.

Des de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres es treballa per promoure iniciatives de dinamització del mercat de treball i aconseguir els següents objectius:

- Pal·liar temporalment la situació socioeconòmica de les persones participants contractades.
- Millorar les seves competències professionals per tenir més possibilitats de trobar una feina en el mercat ordinari
- Rebaixar les taxes d'atur del municipi
- Desenvolupar projectes d'interès general i social per al municipi

En les següents bases, que han de regular els processos de selecció d'un lloc de treball inclòs al Pla Local d'Ocupació, es prioritza la contractació de col·lectius amb especials dificultats en la recerca de feina (majors de 45 anys, menors de 25 anys, persones amb discapacitat ..) i es contempla la situació sociofamiliar i la anàlisis curricular de la persona de manera que la puntuació obtinguda té en compte els tres aspectes troncals: aspectes laborals i personals, aspectes socioeconòmics i aspectes curriculars.

2. LLOC DE TREBALL A SELECCIONAR

Denominació: PERSONAL TÈCNIC AUXILIAR DE JOVENTUT I IGUALTAT

Grup: C1

Titulació: Estar en possessió del títol de Batxillerat (modalitats General, Arts, Ciències i Tecnologia, o Humanitats i Ciències Socials), del títol de CFGM de Gestió Administrativa o d'Activitats Comercials, o del títol de CFGS d'Administració i Finances, d'Assistència a la Direcció o de Màrqueting i Publicitat, Integració Social, Animació Sociocultural i turística, Promoció d'Igualtat i Gènere o Mediació comunicativa, o bé d'una titulació equivalent o de nivell acadèmic superior de la branca social.

Número de llocs: 1 (un)

Tipus de contracte i durada: Contracte laboral temporal de 12 mesos

Signatura 1 de 1
Alexandre Neira Mari
25/11/2026
ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:
Codi Segur de Validació: fe20793ab58e403ca1d42f0ffbf08b99001
Url de validació: https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=012
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de
Sant Andreu
de Llavaneres

Ocupació

NUM EXP. 2026/6630

Jornada laboral: 28 hores setmanals (possibilitat de treball en tardes, festius o caps de setmana)

Tasques del lloc de treball:

- Col·laborar en la planificació, programació, execució i seguiment de les actuacions, projectes i programes impulsats per les regidories de Joventut i Igualtat.
- Donar suport al desplegament i desenvolupament de les polítiques municipals en matèria de joventut, igualtat de gènere i diversitat.
- Participar en la detecció de necessitats, interessos i demandes de la població jove i de la ciutadania en els àmbits competencials de les dues regidories.
- Donar suport a la programació, organització, coordinació, difusió i avaluació d'actes, activitats, tallers, campanyes, jornades i esdeveniments vinculats a les dues àrees.
- Gestionar els aspectes logístics i organitzatius de les activitats, incloent-hi la gestió d'espais, materials, inscripcions, participants i empreses o professionals proveïdors.
- Col·laborar en la promoció de la participació juvenil i en el foment de l'associacionisme i del teixit associatiu vinculat als àmbits de joventut i igualtat.
- Donar suport a les entitats, associacions i col·lectius en la difusió i desenvolupament d'iniciatives relacionades amb les dues regidories.
- Elaborar i gestionar materials informatius i de comunicació, com també actualitzar els canals de difusió de les regidories (web municipal, xarxes socials i altres mitjans).
- Atendre i informar la ciutadania sobre els recursos, serveis, activitats i programes dels àmbits de joventut i igualtat.
- Donar suport en la tramitació i el seguiment administratiu dels expedients de les dues regidories, incloent-hi la preparació de documentació per a la contractació de serveis i activitats.
- Donar suport a l'elaboració de memòries, informes, estadístiques, indicadors i documentació de seguiment i avaluació de les actuacions desenvolupades.
- Dur a terme les tasques administratives i de suport tècnic derivades del funcionament ordinari de les dues regidories.
- Donar suport a les campanyes de sensibilització i comunicació institucional.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui encomanada en l'àmbit de les seves competències

Requisits específics:

Signatura 1 de 1
Alexandre Neira Mari | 25/11/2026 | ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	fe20793ab58e403ca1d42f0ffbf08b99001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=012
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

- Català nivell C1.
- Certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals
- Es valoraran estudis específics en les matèries de Joventut i Igualtat

Adscripció: Regidoria de Joventut i Igualtat

Sou brut/mes: 1325 € (bruts/mensuals)

3- REQUISITS DELS PARTICIPANTS

Generals:

a)Tenir la nacionalitat espanyola o ser membre d'algun d'Estat membre de la Unió Europea, o persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, d'acord amb el que preveu l'article 56 i següents del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).
En el cas d'estrangers caldrà acreditar tenir vigent el permís de treball i residència tant en el moment de la convocatòria com, en el seu cas, en el de la contractació.

b) Tenir complerts els divuit anys i no excedir en l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

f) Estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés a la subescala i categoria a la que pertany el lloc i que s'indica a la fitxa de cada lloc. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.

g) Coneixement de la llengua catalana amb un nivell equivalent al certificat de nivell de llengua catalana que correspongui, d'acord al marc europeu comú de referència per a les llengües, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del

Signatura 1 de 1
Alexandre Neira Mari
25/11/2026
ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	fe20793ab58e403ca1d42f0ffbf08b99001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=012
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les Administracions Públiques de Catalunya de català de la Junta Permanent de Català.

La possessió de certificat o document equivalent caldrà acreditar-la documentalment. No es tindrà en compte la simple al·legació d'estar en possessió del nivell requerit. En el cas que no es pugui acreditar documentalment per part d'algun aspirant, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana.
L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol;
- del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener,
- o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest;
- o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.

Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial. L'acreditació documental es pot aportar fins el moment de realització de la prova de llengua castellana.

La possessió de certificat o document equivalent caldrà acreditar-la documentalment. No es tindrà en compte la simple al·legació d'estar en possessió del nivell requerit. En el cas que no es pugui acreditar documentalment per part d'algun aspirant, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

i) El procediment per a la selecció de treballadors/ores s'adreça exclusivament als treballadors/ores que es trobin en **situació legal d'atur i estiguin inscrits/tes com a demandants d'ocupació no ocupats al Servei d'Ocupació de Catalunya i no estiguin realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè)**.

j) En els llocs de treball d'aquesta convocatòria, que impliquin contacte habitual amb menors s'exigirà, com a requisit per procedir a la contractació, el no haver estat condemnat per sentència ferma per algun dels delictes previstos a la LOPJM, mitjançant l'aportació de la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals, prèviament a la signatura del contracte.

k) Les persones aspirants que hagin estat prèviament contractades per l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres en les anteriors edicions de Plans Ocupacionals de la convocatòria 2024, no podran optar a aquesta convocatòria.

Signatura 1 de 1
Alexandre Neira Mari | 25/11/2026 | ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	fe20793ab58e403ca1d42f0ffbf08b99001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=012
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

4. CONTRACTES I CONDICIONS DE TREBALL

Les persones a contractar, hauran de presentar al Departament de Recursos Humans de la Corporació, dins del termini de 5 dies naturals a partir de la publicació de la llista definitiva, els documents originals corresponents a les fotocòpies conforme compleixen els requisits generals i específics corresponents per tal de realitzar la compulsa corresponent de tota la documentació aportada.

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, la persona aspirant a ser contractada no presenta la documentació o no reunís els requisits exigits, no podria ser contractada, i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud, mitjançant la qual sol·licitava prendre part a les proves. En aquest cas, es realitzarà la proposta de contractació a la següent persona candidata millor classificada segons la llista de puntuacions de cada lloc ofert.

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/la president/a de la corporació i a mesura que es necessiti cobrir alguna de les places objecte d'aquesta convocatòria s'anirà cridant als aspirants en funció de la puntuació obtinguda, formant el llistat publicat una borsa de suplències per a possibles substitucions en aquest mateix procés de selecció.

4. SOL·LICITUDS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde de Sant Andreu de Llavaneres, el model normalitzat que estarà a disposició en la pagina web municipal (www.ajllavaneres.cat), o en les oficines d'Atenció Ciutadana (per tal de fer la presentació presencialment caldrà demanar cita prèvia a través del telèfon: 93 702 36 00 o telemàticament amb suficient antelació).

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
Els aspirants que presentin la sol·licitud mitjançant les altres formes previstes a la normativa vigent (Correus, correu interadministratiu, etc.) hauran d'enviar un justificant escanejat de la presentació de la sol·licitud a l'adreça de correu electrònic : feina@ajllavaneres.cat com a màxim l'últim dia del termini de presentació.

En l'esmentada instància caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases segona i tercera, i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

1- Documentació obligatòria per a poder participar en els processos:

Signatura 1 de 1
Alexandre Neira Mari
25/11/2026
ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	fe20793ab58e403ca1d42f0ffbf08b99001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=012
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

- **Sol·licitud de participació en els processos i declaració responsable** (model normalitzat FULL DE PARTICIPACIÓ).
- **Fotocòpia del NIF/NIE.**
- **Currículum actualitzat.**
- **Fotocòpia del DARDO** (inscripció a l'Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de Catalunya -SOC).
- **Informe de vida laboral actualitzat** (la data de l'informe haurà de ser del mes en curs de la sol·licitud)
- **Fotocòpia del títol acadèmic exigit** per a accedir als llocs de treball que ho requereixin, segons la descripció realitzada al punt 2 (definició dels perfils professionals).
- **Documents oficials acreditatius dels nivells d'idiomes** requerits al punt 2 (definició dels perfils professionals) d'aquesta convocatòria.

2- Documentació a aportar pel concurs de mèrits:

A més i a fi i efecte de poder certificar els mèrits corresponents, que puntuaran en la fase de **concurs de mèrits** definida en l'apartat 7 de les presents bases, caldrà aportar en fase de sol·licitud els següents documents:

1. Informe de vida laboral actualitzat corresponent al mes de presentació de la sol·licitud. Per acreditar les experiències professionals caldrà presentar a més a més certificat de serveis prestats en el cas de l'Administració Pública i fotocòpies dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats en el cas d'empresa privada.

2. Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials, on consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.

3. Certificat de discapacitat del propi sol·licitant en cas pertinent.

4. Per acreditar les persones majors d'edat amb dependència dels membres de la unitat familiar i els menors d'edat a càrrec caldrà aportar el volant de convivència.

5. Certificat de família nombrosa o monoparental en cas pertinent.

6. Informe de serveis socials en cas pertinent (en cas d'estar empadronat a Sant Andreu de Llavaneres es realitzarà la comprovació per part del propi ajuntament, en els casos de persones no empadronades al municipi caldrà aportar la corresponent documentació).

Signatura 1 de 1
Alexandre Neira Mari
25/11/2026
ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	fe20793ab58e403ca1d42f0ffbf08b99001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=012
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en qualsevol de les formes que determina l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les bases es publicaran íntegrament en el web municipal i al taulell electrònic de la corporació.

En cas de no aportar la documentació requerida, el Tribunal atorgarà a l'aspirant **un termini de 3 dies hàbils d'esmena de defectes** per a què la pugi aportar, transcorregut el qual sense haver-la aportat o havent-la aportat parcialment l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

Les persones que s'hagin presentat en altres convocatòries de l'Ajuntament en el darrer any, cal que ho facin constar en la sol·licitud i queden exemptes de presentar la documentació acreditativa ja lliurada. No obstant, podran aportar altra documentació complementària si ho consideren oportú.

6. ÒRGAN DE SELECCIÓ

El tribunal qualificador tindrà la següent estructura:

Presidenta: personal tècnic de la Regidoria d'Ocupació

Vocals: auxiliar administrativa de la regidoria de Recursos Humans de l'Ajuntament i personal adscrit a la regidoria corresponent al lloc de treball, un dels quals farà les funcions de secretari del tribunal

Podrà assistir-hi, a títol personal, un membre de Comitè d'Empresa, que actuarà com a observador, sense veu ni vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president/a i del secretari/ària o de les persones que els substitueixin. En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves.

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la contractació objecte de la convocatòria.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.
L'òrgan haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

Signatura 1 de 1
Alexandre Neira Mari | 25/11/2026 | ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	fe20793ab58e403ca1d42f0ffbf08b99001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=012
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

L' òrgan queda facultat per resoldre els dubtes i les incidències que puguin esdevenir-se sobre el desenvolupament del procediment de selecció, així mateix podrà valorar l'oportunitat de realitzar proves específiques per aquells llocs de treball específics que ho puguin requerir.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de les següents fases:

1a Fase: **Revisió de l'acompliment dels requisits de participació**

Té per objecte la revisió de les sol·licituds per determinar les que compleixen els requisits de la convocatòria. El resultat d'aquesta fase serà **ADMÈS /A – NO ADMÈS/**A al procés de selecció. Resultaran eliminats del procés de selecció els aspirants que obtinguin la qualificació NO ADMÈS

2a Fase: Acreditació coneixements llengües castellana i catalana

Els aspirants que no acreditin mitjançant el corresponent certificat els coneixements de llengua catalana i /o castellana en el nivell definit per cada lloc de treball, hauran de realitzar una prova de coneixements del nivell de català/ castellà adient. La qualificació de la prova serà **APTE / NO APTE.** Resultaran eliminats del procés de selecció els aspirants que obtinguin la qualificació NO APTE.

3a Fase: Concurs de mèrits i valoració de la situació socioeconòmica de la unitat familiar

Les persones admeses al procés i que o bé hagin acreditat els coneixements de llengua catalana i/o castellana o bé hagin aprovat les corresponents proves, passaran a la següent fase del procés: Concurs de mèrits i valoració de la situació socioeconòmica de la unitat familiar.

Per al càlcul i puntuació segons criteris **socioeconòmics / familiars/ situació laboral/ expedient curricular i formatiu** es valoraran únicament els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen tot seguit:
El total de puntuació d'aquesta fase serà de 47,5 punts.

3.1 Valoració Curricular.

Es valorarà els mèrits de formació i experiència laboral degudament acreditats, amb una puntuació màxima de 15 punts (7,50 punts corresponents a l'experiència professional i 7,50 punts corresponents a la formació)

Experiència professional relacionada amb les funcions del lloc de treball: 0.10 punts per mes acreditat (puntuació màxima 7,5 punts)

Signatura 1 de 1
Alexandre Neira Mari
25/11/2026
ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	fe20793ab58e403ca1d42f0ffbf08b99001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=012
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Es valorarà aquella **formació reglada o no**, que no sigui requisit de la plaça a cobrir, i que tingui relació amb la contractació prevista o que no essent-ho específicament, pugui considerar-se que dóna valor afegit, d'acord amb el següent barem:

Formació reglada en matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir, que no donin accés a la plaça:

- Grau universitari o equivalent/doctorat: 2,5 punts
- Màster: 1,5 punts
- Postgrau: 1 punt
- Cicle Formatiu de Grau Superior: 1,5 punts
- Cicle Formatiu de Grau Mig i Certificats de Professionalitat: 1 punt

Altres cursos no reglats sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir:

- Sense acreditació de la durada o inferiors a 10 hores: 0,10 punts.
- De 10 a 20 hores: 0,15 punts.
- De 21 a 40 hores: 0,30 punts.
- De 41 a 60 hores: 0,50 punts.
- Més de 60 hores: 0,75 punts.

Les acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només es puntuarà el nivell més alt) es valoraran segons els següents barems:

- Certificat bàsic ACTIC o COMPETIC 1: 0,15 punts
- Certificat mitjà ACTIC o COMPETIC 2: 0,30 punts
- Certificat avançat ACTIC O COMPETIC 3: 0,50 punt

S'haurà d'aportar còpia de les certificacions acreditatives d'haver cursat els estudis (puntuació màxima 7,5 punts) que indiqui el nombre d'hores de la formació .

No es valoraran els cursos d'una antiguitat superior a 10 anys, a comptar des de l'últim dia de presentació d'instàncies.

3.2 Valoració situació laboral i socioeconòmica.

3.2.1 Situació laboral i personal (màxim 10 punts):

Temps a l'atur inferior a 6 mesos	1 punt
Temps a l'atur entre 6 i 12 mesos	2 punts
Temps a l'atur entre 12 i 24 mesos	3 punts

Signatura 1 de 1
Alexandre Neira Mari
25/11/2026
ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:
Codi Segur de Validació: fe20793ab58e403ca1d42f0ffbf08b99001
Url de validació: https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=012
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Temps a l'atur entre 24 i 48 mesos	4 punts
Temps a l'atur: més de 48 mesos	5 punts
Menor de 25 anys	2 punts
Major de 45 anys	2 punts
Major de 52 anys	3 punts
Discapacitat certificada	2 punts

3.2.2 Recerca de feina (màxim 3 punts)

Alta a la borsa de treball de Sant Andreu de Llavaneres	1 punt
Recerca de feina en els últims 4 mesos	1 punt
Assistència a tallers, cursos, xerrades, del FORMA'T 2025	1 punt

3.2.3 Situació socioeconòmica de la unitat familiar (màxim 10 punts)

Persones majors d'edat dependents a càrrec i/o menors a càrrec (1 punt per cada persona a càrrec)	1 punt
Familia Monoparental	2 punts
Familia nombrosa	1 punt
Seguiment per part de Serveis Socials	5 punts

a) Les persones inscrites a la Borsa de Treball de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres (**Xarxa Local d'Ocupació**) disposaran d'un punt i en el cas que es comprovi la recerca activa de feina en els últims 4 mesos : 1 punt. La inscripció de les persones haurà de ser prèvia a la convocatòria de les presents bases.

En el cas **d'assistència a cursos/tallers/xerrades de formació incloses al cicle formatiu FORMA'T 2025**: es comprovarà la corresponent assistència pel departament d'ocupació de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres.

b) Per poder certificar les **persones majors d'edat a càrrec**, s'haurà de presentar certificat de discapacitat i/o dependència emès per l'organisme corresponent conjuntament amb el volant de convivència.

Signatura 1 de 1
Alexandre Neira Mari
25/11/2026
ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:
Codi Segur de Validació: fe20793ab58e403ca1d42f0ffbf08b99001
Url de validació: https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=012
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Per poder certificar els menors a càrrec, s'haurà de presentar certificat de discapacitat i/o dependència emès per l'organisme corresponent conjuntament amb el volant de convivència.

c) Per poder certificar la **pertinença a família monoparental o nombrosa** caldrà presentar carnet vigent que certifiqui aquest requisit.

d) Per poder certificar el seguiment per serveis socials, les persones empadronades a Sant Andreu de Llavaneres , es comprovarà directament per part de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres. En cas d'estar empadronat en altres municipis caldrà aportar document que ho certifiqui.

4a Fase: Entrevista Personal.

Només passaran a la fase 4 d'entrevista individualitzada la proporció de persones que hagin obtingut la millor puntuació a la fase de concurs segons la següent taula:

- Per 1 lloc de treball les 5 primeres persones.
- Per 2 llocs de treball les 7 primeres persones.
- Per 3 llocs de treball les 8 primeres persones
- Per 4 llocs de treball les 9 primeres persones
- Per 5 llocs de treball les 10 primeres persones
- Per 6 llocs de treball les 12 primeres persones
- Per 7 llocs de treball les 14 primeres persones

El nombre de persones fixat en els barems anteriors, seran convocats a una entrevista personal per valorar la seva idoneïtat. També es podrà realitzar entrevista per aquells casos d'empat de puntuació entre dos o més aspirants, o per a clarificar aspectes relacionats amb els mèrits al·legats, així com per definir actituds i competències dels mateixos.
L'entrevista personal versarà sobre el currículum professional i aquells aspectes competencials relacionats amb el lloc de treball a desenvolupar i tindrà una puntuació màxima de 10 punts. L'òrgan de selecció podrà formular preguntes de caire professional per constatar la motivació per a la contractació, l'experiència, els coneixements professionals i els mèrits al·legats.

El tribunal, publicarà al web municipal la relació d'aspirants que es citen per a l'entrevista, així com el lloc, data i hora en què es duran a terme.

La no compareixença d'algun/a aspirant a l'entrevista en el moment de dur-la a terme, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici, quedant exclòs/a del procés de selectiu.

El resultat final del procés de selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits i en l'entrevista personal.

Signatura 1 de 1
Alexandre Neira Mari | 25/11/2026 | ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	fe20793ab58e403ca1d42f0ffbf08b99001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=012
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

8. RELACIÓ D'APROVATS/DES

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal elaborarà una llista dels aspirants que l'han superat per ordre de puntuació així com la relació de persones seleccionades i les establertes en torn de reserva per prevenir possibles baixes o renúncies de les persones seleccionades. Aquesta llista serà publicada al web municipal.

9. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

L'alcalde o, en el seu cas, el regidor-delegat, resoldrà la contractació a favor de l'aspirant proposat/da. Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

10. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

11. RECURSOS I INCIDÈNCIES

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podrà disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

12. BORSA DE TREBALL

Els aspirants que superin totes les proves i no hagin estat contractats formaran part d'una borsa de treball tant per casos de vacants, substitucions o altres circumstàncies dels titulars, així com per altres vacants de la mateixa categoria professional convocats a través de Plans Ocupacionals finançats tant a través de finançament propi o com a través de subvencions rebudes per altres organismes, sempre que continuïn complint els requisits establerts per participar en els esmentats processos de selecció tal com indica el punt 3) de les Bases Reguladores del procés de selecció.

La borsa de treball tindrà una vigència d'un any.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

- Es convocarà a entrevista les persones per ordre de puntuació segons el procediment especificat a l'apartat 4a) de les presents bases.

Signatura 1 de 1
Alexandre Neira Mari | 25/11/2026 | ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	fe20793ab58e403ca1d42f0ffbf08b99001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=012
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de
Sant Andreu
de Llavaneres

Ocupació

NUM EXP. 2026/6630

Sant Andreu de Llavaneres a data de la signatura electrònica

NIF: P 0819600 H Plaça de la Vila,1 08392 Sant Andreu de Llavaneres Tel. 93 702 36 00 Fax 93 702 36 37 www.ajllavaneres.cat

Signatura 1 de 1
Alexandre Neira Mari | 25/11/2026 | ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	fe20793ab58e403ca1d42f0ffbf08b99001
Url de validació	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=012
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original